

<b>Birim Adı</b>	Yabancı Diller Yüksekokulu
<b>Alt Birim Adı</b>	Yüksekokul Müdürlüğü
<b>Görev Unvanı</b>	Müfredat Dışı Etkinlikler Birim Üyesi
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Yüksekokul Müdürü
<b>Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)</b>	-
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	-
<b>Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Birim görev ve sorumluluklarının yerine getirmek</li></ul>
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Birim koordinatörü tarafından düzenlenen toplantılara katılmak ve belirlenen iş dağılımı ve süreçlerle ilgili iş takvimini takip etmek,</li><li>Her akademik yıl başında öğrenci oryantasyon programına katkıda bulunmak ve sürecin düzgün bir şekilde işlemesine destek sağlamak,</li><li>Öğrencilerin müfredat dışı etkinliklere ilişkin taleplerini toplamak, değerlendirmek ve uygun etkinliklerin planlanmasına katkı sağlamak,</li><li>Üniversitenin toplumsal katkı öncelikli alanlarında farkındalık yaratacak etkinliklere katılmak ve bu etkinliklerin yürütülmesine katkıda bulunmak,</li><li>Öğrencilerin sosyal sorumluluk bilincini artırmaya yönelik fırsatlar sunarak, onların projelere katılımını teşvik etmek,</li><li>Sosyal sorumluluk projelerinin geliştirilmesinde öğrenciler, öğretim elemanları ve diğer paydaşlarla iş birliği yaparak takım çalışmasını desteklemek,</li><li>Yüksekokulun geleneksel sosyal etkinliklerini (Karaoke Partisi vb.) düzenlemeye yardımcı olmak ve öğrencilere sosyal ortamlar oluşturmak,</li><li>Yüksekokulun yıllık dijital gazetesinin yayınlanmasına katkıda bulunmak ve etkinliklerle ilgili öğrencilere bilgi sağlamak,</li><li>Kurumlar arası etkinliklerin organizasyonuna katkı sağlamak ve bu süreçleri etkin bir şekilde yürütmek,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>Müfredat dışı etkinlik süreçlerinin kalite standartlarına uygun şekilde işleyişini sağlamak ve bu süreçlerin iyileştirilmesine katkıda bulunmak.</li></ul>						
<b>Yetkileri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç-gereç ve malzemeyi kullanabilmek</li></ul>						
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<table border="1"><thead><tr><th><b>Temel</b></th><th><b>Teknik</b></th><th><b>Yönetsel</b></th></tr></thead><tbody><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>Müfredat Dışı Etkinlikler Birim El Kitabında tanımlı bulunan görev ve sorumlulukları bilmek</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim öğretim ve Sınav Yönetmeliği bilgisi</li><li>İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Yönergesi bilgisi</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Organize etme ve koordinasyon becerileri</li><li>Etkili iletişim becerileri</li></ul></td></tr></tbody></table>	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetsel</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Müfredat Dışı Etkinlikler Birim El Kitabında tanımlı bulunan görev ve sorumlulukları bilmek</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim öğretim ve Sınav Yönetmeliği bilgisi</li><li>İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Yönergesi bilgisi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Organize etme ve koordinasyon becerileri</li><li>Etkili iletişim becerileri</li></ul>
	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetsel</b>				
<ul style="list-style-type: none"><li>Müfredat Dışı Etkinlikler Birim El Kitabında tanımlı bulunan görev ve sorumlulukları bilmek</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim öğretim ve Sınav Yönetmeliği bilgisi</li><li>İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Yönergesi bilgisi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Organize etme ve koordinasyon becerileri</li><li>Etkili iletişim becerileri</li></ul>					
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Düzenli ve disiplinli çalışma</li><li>Etkili yazılı ve sözlü iletişim</li><li>Müzakere edebilme, sorumluluk alabilme</li><li>Koordinasyon yapabilme</li><li>Planlama ve organizasyon yapabilme</li><li>Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma</li><li>İleri düzey bilgisayar ve internet kullanımı</li><li>Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık</li><li>Temsil kabiliyeti</li></ul>						

 <b>BAKIRÇAY</b> ÜNİVERSİTESİ	<b>T.C.</b> <b>İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Yabancı Diller Yüksekokulu</b>	
	<b>MÜFREDAT DIŞI ETKİNLİKLER BİRİM ÜYESİ GÖREV</b> <b>TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/YDY/07
		<b>İlk Yayın Tar.:</b> 3.03.2025
		<b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
		<b>Sayfa 3 / 3</b>

<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görevli olduğu Birim dâhilinde çalışan personel ile danışmanlık (bilgilendirme ve yönlendirme) ilişkisi</li><li>Görevli olduğu birimin alt birimleri ile kalite sistemlerine yönelik kontrol, sevk ve idare etme ilişkisi</li></ul>
<b>Yasal Dayanaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>2914 Yükseköğretim Personel Kanunu</li></ul>

### TEBLİĞ EDEN

### TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			